

教育職員免許状授与証明書手続きについて

【申請の前にご確認ください】

- 「教育職員免許状授与証明書」は、免許状を発行している都道府県に申請してください。
- 「教育職員免許状授与証明書」は、閉庁日を除き毎日発行しています。
ただし、申請書類が受理された時間帯によっては、翌開庁日の発行となります。
- 手数料の支払い確認後に証明書の発行となりますので、時間に余裕をもって申請してください。

【申請方法】

(1) 電子申請する（※納付方法は電子納付（クレジットカード決済）に限られます）

岡山県電子申請サービスにより申請してください。

[○申請手続はこちら](#)

[○電子申請による申請手続の流れ](#)

(2) 郵送又は直接持参する（※納付方法は収納専用窓口（POS レジ）での納付となります）

下記の必要書類を全て整えて、岡山県教育庁教職員課まで郵送又は直接ご持参ください。

直接持参される場合は事前に、お名前、手続き(申請)名、来庁日時をご連絡ください。

提出先：〒700-8570（所在地記載不要）岡山県教育庁教職員課 給与免許班

電話番号：086-226-7579

受付時間：閉庁日を除く 8:30～17:00

※申請当日の受け取りを希望する場合は、当日午後2時までに必要書類を揃えてご申請ください。

[○郵送又は直接持参による教員免許状授与証明書申請の流れ](#)

【必要書類】（郵送又は直接持参する場合のみ）

	書類名	説明
<input type="checkbox"/> 必須	①証明願	証明願の作成に当たっては、記入例を参考にしてください。
<input type="checkbox"/> 必須	②返信用封筒	長形3号(いわゆる定形)封筒に、申請者(免許所有者)本人のあて先を記入し、3通までは84円分、4通以上は94円分の切手を貼ったものをご提出ください。 ※速達・書留等を希望の場合は、上記金額に加えて速達・書留等の料金分の切手を貼り、封筒にサービス名(速達・書留など)を記入してください。

【手数料】 1通につき750円必要となります。

電子申請による場合

返信に必要な郵送料(切手代)を算出し、発行手数料に加算した金額をお知らせしますので、電子納付(クレジットカード決済)により納付してください。

速達・書留等を希望の場合は、電子申請における備考欄にその旨を記入してください。

収納専用窓口(POSレジ)で納付する場合

申請内容の確認が完了次第、メールにて岡山県手数料等(POS)納付連絡票を送付します。

送付された連絡票を収納専用窓口(POSレジ)に持参して、手数料をお支払いください。

[○収納専用窓口\(POSレジの設置拠点\)はこちら](#)

記入例

証 明 願

令和〇〇年〇〇月〇〇日

岡山県教育委員会 殿

旧氏名と旧本籍地には免許取得時の氏名・本籍地を記入してください。

メールアドレスも必ず記入し、電話番号は日中に連絡のつく番号を記入すること

氏名

岡山 桃子

(旧氏名)

備前 桃子

生年月日

昭和・平成 55年11月18日

本籍地

岡山 都道府県

(旧本籍地)

兵庫 都道府県

現住所

岡山市北区内山下2丁目4番6号

連絡先 電話

086-226-7579

E-mail

kyosyoku@pref.okayama.lg.jp

次のとおり教育職員免許状の授与を受けていることを証明願います。

必ずご記入ください。		分かる範囲でご記入ください。	
免許状の種類	教科又は事項	免許状の番号	授与年月日
高等学校 教諭 一種 免許状	外国語(英語)	昭平令 第 号	昭和 平成 . .
中学校 教諭 一種 免許状	外国語(英語)	昭平令 第 号	昭和 平成 . .
教諭 免許状		昭平 第 号	昭和 平成 . .
教諭 免許状		平令 第 号	平成 . .
教諭 免許状		昭平令 第 号	昭和 平成 . .

所有する免許状のうち、授与証明書の発行を希望する免許状の詳細をご記入ください。

1 英訳文の要否 要 不要

2 英訳文が必要な理由 **〇月から〇〇国の〇〇日本人学校で教員として仕事をするにあたり、勤務先へ免許状の写しと教育職員免許状授与証明書の英訳の提出が必要であるため。**

英訳文が不要な場合は記入不要